**STANDAR PELAYANAN PAJAK REKLAME**

BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH

KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen** | **Uraian** |
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang- Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Reklame. 3. Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 05 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame. |
| 2 | Persyaratan | 1. Pendaftaran **:**   1) Mengisi blangko Penyelenggaraan Reklame  2) Surat Pernyataan Persil (Bermaterai)  3) Surat Pernyataan Pemberi Kuasa (Bermaterai)  4) Foto Copy NPWP  5) Foto Copy KTP Pemilik  6) Foto Lokasi Penyelenggaraa Reklame |
| 3 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur |  |
| 4 | JangkaWaktu Penyelesaian | Pelayanan Pajak Reklame untuk proses pendafaran paling lama 5 (lima) hari kerja dan untuk proses pelayanan pembayaran cukup 1 hari |
| 5 | Biaya | Proses Pelayanan Pendaftaran dan Pembayaran Pajak Reklame tidak dipungut biaya. |
| 6 | Tarif Pajak | 20 % |
| 7 | Produk Pelayanan | Surat Setoran Pajak Daerah (Pajak Reklame) |
| 8 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | A).Sarana dan Prasarana :   1. Komputer 2. Nomor Pelayanan 3. Ruang Pelayanan yang nyaman 4. Ruang tunggu yang nyaman 5. Meja 6. Kursi 7. Kamar Mandi dan WC 8. Tempat Parkir 9. Kotak Pengaduan   (B).Fasilitas Pendukung :   1. Pelayanan Informasi 2. Papan Informasi alur dan mekanisme pelayanan 3. Papan informasi alur mekanisme pengaduan 4. Maklumat Pelayanan |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 9 | Kompetensi Pelaksana | 1. Kepala Badan 2. Sekretaris 3. Kepala bidang Pajak II 4. Kasubbid Pendaftaran & Pendataan 5. Kasubbid Perhitungan & Penetapan 6. Kasubbid Pengeloaan data & Keberatan 7. Petugas Pelayanan Informasi Non PBB 8. Petugas Pelayanan Pajak II 9. Petugas Pelayanan Bank |
| 10 | Pengawasan Internal | Pengawasan Internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh atasan langsung |
| 11 | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | (A).Sarana Pelayanan Pengaduan (media), Saran dan Masukan,  melalui :   1. Ruang Pengaduan 2. Telepon 3. Kotak Pengaduan 4. Formulir Pengaduan 5. Website   (B).Penanganan pengaduan melalui media/ surat  pengaduan tidak langsung) tersebut diatas akan ditindak  lanjuti dengan tahap sebagai berikut :  1) Cek Administrasi  2) Survei lapangan  3) Koordinasi Internal  4) Koordinasi dengan Instansi Terkait  (C).Penyelesaian Pengaduan Sesuai dengan Kondisi dan  Permasalahan yang ada |
| 12 | Jumlah Pelaksana | Jumlah personil 9 orang  Keterangan :  Personil tersebut diatas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya |
| 13 | Jaminan Pelayanan | Badan Pengelolaan Pajak dan Restribusi Daerah Kabupaten Lampung Tengah menjamin proses pelayananyang diberikan petugas sesuai dengan standar pelayanan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku. |
| 14 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Badan Pengelolaan Pajak dan Restribusi Daerah Kabupaten Lampung Tengah mengutamakan keamanan dan keselamatan pemohon yang menerima pelayanan melalui janji layanan |
| 15 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | (A).Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan  Masyarakat (IKM) dengan mekanisme, Sebagai berikut :   1. Setiap pemohon akan diberikan formulir IKM untuk diisi. 2. Pengumpulan dan pengolahan data 3. Analisa data dan evaluasi 4. Tindak lanjut hasil evaluasi   (B).Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait  kinerja dan kedisiplinan |